

<b>Controlli Interni D.L. 174 – Controllo Amministrativo</b>
<b>Esercizio 2013</b>
<b>Comune di San Maurizio Canavese</b>
<b>Provincia di Torino</b>
<b>terzo controllo 2013</b>
<b>Verbale delle Operazioni del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa</b>

Il giorno dodici del mese di novembre dell'anno duemilatrecento tredici presso l'ufficio di segreteria del Comune di San Maurizio Canavese sono presenti :

- Il/La Dott. Anna Cataldo Segretario Comunale titolare della Segreteria del Comune di San Maurizio Canavese, con la collaborazione del
- Responsabile Servizio Segreteria sig.ra Maria Teresa Bartelloni, dipendente del Comune di San Maurizio Canavese;

Premesso che:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 28/1/2013 è stato approvato il regolamento per l'espletamento dei controlli interni previsti dall'art.147 del decreto Legislativo 267/2000;
- Il regolamento in argomento disciplina specificatamente i controlli di regolarità amministrativa e contabile al fine di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa dell' Ente verificandone la conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti comunali;
- Il controllo di regolarità amministrativa si articola in due fasi, una preventiva all'adozione dell'atto e l'altra successiva all'adozione dell'atto;
- L'art.4 del vigente regolamento disciplina compiutamente lo svolgimento del controllo successivo individuando: soggetto deputato al controllo, provvedimenti oggetti del controllo, metodologia, periodicità, conseguenze dell'eventuale esito negativo del controllo;

ATTESO che il regolamento prevede che sia sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza trimestrale, almeno il 10% degli atti formati nel trimestre di riferimento, individuati mediante sorteggio.

RICORDATO che devono essere verificati:

- la regolarità delle procedure adottate
- il rispetto delle normative vigenti



- il rispetto degli atti di programmazione e indirizzo;

DATO ATTO che qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, verrà trasmessa una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa, indicando i vizi rilevati e le possibili soluzioni consigliate per regolarizzare l'atto, informando altresì il Sindaco, il revisore del conto e l'organo di valutazione dei risultati dei dipendenti.

### SI PROCEDE

alle operazioni di controllo interno mediante sorteggio con procedura informatica del 10% degli atti adottati e con l'esito esposto nel prospetto allegato.

Il sorteggio è stato effettuato in data 12.11.2013;

Il controllo degli atti è stato effettuato in data 12.11.2013;

### SI DA' ATTO DI QUANTO SEGUE:

1. l'esito del controllo evidenzia specificatamente che:
  - durante il controllo sono emersi due istruttorie atti con esiti positivi con osservazioni non rilevanti comunque ai fini della validità degli atti stessi;
  - tutti gli atti controllati risultano regolari secondo i parametri sopra definiti e non si rende necessario adottare provvedimenti in via di autotutela, dando atto della regolarità formale e sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente.
2. Le risultanze del controllo vengono trasmesse ai responsabili dei Servizi, al revisore del Conto ed al Consiglio Comunale

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Anna CATALDO

